

MEMORANDO

20217000020433

Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20217000020433**

Página 1 de 1

Bogotá D.C., 12 de abril de 2021

PARA: **CARLOS ARTURO QUINTANA ASTRO (Subdirección de Asuntos Legales)**
Subdirección de Asuntos Legales

DE: Subdirección Administrativa y Financiera

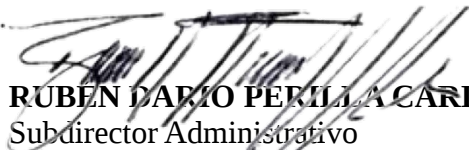
ASUNTO: SOLICITUD PROCESO DE CONTRATACION CRISTIAN LEONARDO
FORERO FAJARDO

Respetado Doctor Quintana,

De la manera más atenta y para los trámites pertinentes, solicito se adelanten las gestiones a que haya lugar para iniciar el proceso de contratación del señor **CRISTIAN LEONARDO FORERO FAJARDO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.971.696, contrato cuyo objeto es: *SAF-0010 Prestar servicios profesionales para apoyar a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos de Bogotá, en los proyectos de carácter técnico de la infraestructura de sus sedes administrativas*", valor total de **CUARENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS (\$43.609.248) M/CTE** y plazo de **seis (06) meses**. Lo anterior amparado por el certificado de disponibilidad presupuestal No 495 del 26 de marzo de 2021 de 2021, expedido por el Responsable de Presupuesto, y el certificado de no existencia de personal en planta No. 446 del 25 de marzo de 2021

Para tal efecto, anexo todos los documentos necesarios para el trámite correspondiente.

Cordialmente,



RUBEN DARIO PERILLA CARDENAS

Subdirector Administrativo

Email: ruben.perilla@uaesp.gov.co

Anexos: Dos (2) PDF

Aprobó: Rubén Darío Perilla Cadenas



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Unidad Administrativa Especial de
Servicios Públicos

Certificación de no existencia de personal en planta

Fecha de solicitud: MARZO 2021

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre: RUBEN DARIO PERILLA CARDENAS	Dependencia: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Cargo: SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	 Firma: CNEP Nombre: RUBEN DARIO PERILLA CARDENAS Cargo: SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

OBJETO Y OBLIGACIONES A REALIZAR
Justificación: Se requiere de un ¹ profesional para ² SAF-0010 Prestar servicios profesionales para apoyar a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos de Bogotá, en los proyectos de carácter técnico de la infraestructura de sus sedes administrativas. Obligaciones Específicas: 1. Realizar en la Subdirección Administrativa y Financiera la estructuración técnica y de costos conforme a las normas, de los documentos de las etapas previas y contractuales de los procesos contractuales relacionados con obras civiles e infraestructuras de sedes administrativas de la UAESP, o de las que se le asignen. 2. Ejecutar actividades de seguimiento a la vigilancia y control necesarias para la ejecución correcta, técnica y oportuna de los contratos de obras civiles o actividades relacionadas con estudios de mejoras o de adecuaciones estructurales de los inmuebles propios o a cargo de la UAESP que presten servicios de sede administrativa, o que le sean asignados. 3. Adelantar en la Subdirección Administrativa y Financiera la consolidación y verificación de necesidades del plan de mantenimiento en sus etapas preventivo y correctivo de las sedes administrativas UAESP, y de las que le sean asignadas, para su adecuado funcionamiento. 4. Participar en las visitas o inspecciones técnicas a las instalaciones y sedes administrativas o misionales de la UAESP, consolidar los informes que se requieran, y emitir los conceptos respectivos. 5. Capacitarse en los temas relacionados con sus actividades, cumplir estrictamente normas y protocolos de salud en el trabajo y bioseguridad, mantener aplicativos actualizados y salvaguardar los bienes y valores de la entidad que le sean encomendados. 6. Realizar consolidación de información y proyección de respuestas o de informes requeridos, así como participar en las reuniones convocadas y desarrollar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato relacionado



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Unidad Administrativa Especial de
Servicios Públicos

Certificación de no existencia de personal en planta

con el objeto contractual.

- ¹ Diligencie si es un Consultor, Asesor, profesional, técnico, auxiliar, entre otros.
- ² Diligencie el objeto a desarrollar
- ³ Diligencie las obligaciones específicas a desarrollar.

PERFIL REQUERIDO

FORMACIÓN ACADÉMICA (NIVEL ACADÉMICO Y/O TÍTULO): Título Profesional en arquitectura y/o ingeniería civil y/o áreas afines y título de postgrado.

EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA (TIEMPO Y ÁREA): Desde uno (1) hasta tres (3) años de experiencia profesional.

CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA

Certificación No. _____446_____

Fecha expedición : 25-03-2021

Una vez revisada la Planta de Personal de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, en cumplimiento de lo señalado la normatividad vigente, y demás normas que regulan la materia y de conformidad con el Acuerdo 01 de 2012 expedido por el Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos y el Manual de Funciones vigente, se pudo establecer que esta Entidad no puede atender ni ejecutar las actividades asociadas al objeto con personal de planta, por:

Que no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio	
Que se requiere contratar un grado de especialización con el cual no cuenta el personal de planta vinculado a la entidad, por lo que implica la contratación del servicio	
Que aún cuando existiendo personal en la planta, éste no es suficiente.	X

Firma: _____

CNEP

Nombre: RUBEN DARIO PERILLA CÁRDENAS

Cargo: SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Revisó: Rubén Dario Perilla Cárdenas/Subdirector Administrativo y Financiero
Original: Carpeta de proceso Contractual
Copia: Dependencia Solicitante

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El artículo 113 del Acuerdo No. 257 del 30 de noviembre de 2006 expedido por el Concejo de Bogotá, transformó la Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos, en una Unidad Administrativa Especial del orden distrital del Sector Descentralizado por Servicios, de carácter eminentemente técnico y especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita a la Secretaría Distrital del Hábitat.

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, tiene por objeto garantizar la planeación, prestación, coordinación, supervisión y control de los servicios de recolección, transporte, disposición final, reciclaje y aprovechamiento de residuos sólidos, la limpieza de vías y áreas públicas, los servicios funerarios en la infraestructura del Distrito y el servicio de alumbrado público.

De conformidad con el artículo 13 literal c) del Acuerdo No. 04 de 2008, por el cual se adoptan los Estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, corresponde al Consejo Directivo determinar la estructura interna de la Unidad y señalar las funciones básicas de cada una de las dependencias.

Así pues, el Acuerdo No. 001 de 2012 contempla dentro de las funciones de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, las siguientes:

1. Dirigir y organizar los asuntos de carácter Presupuestal, Financiero y de Talento Humano.
2. Dirigir la prestación de los servicios generales relacionados con las adecuaciones locativas, servicios de aseo, cafetería, vigilancia, conservación, reparaciones de bienes muebles e inmuebles y del equipo automotor de la Unidad.
3. Gestionar con la Oficina Asesora de Planeación el diseño de planes, proyectos y programas de inversión administrativa.
4. Gestionar con las Oficinas y demás Subdirecciones la elaboración del anteproyecto de presupuesto de funcionamiento para la siguiente vigencia fiscal.
5. Orientar las actividades de atención de la ciudadanía relacionadas con el registro, escalamiento, seguimiento a las respuestas y rendición de los informes correspondientes de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de la Entidad.
6. Fijar directrices para el adecuado manejo y mantenimiento del archivo de gestión de la Unidad como el de la Empresa Distrital de Servicios Públicos – EDIS.
7. Gestionar la formulación de la compra de predios requeridos para la ampliación de la cobertura de los servicios de disposición final y servicios funerarios y demás inmuebles que requiera la Unidad en el giro de sus operaciones.
8. Dirigir la preparación y ejecución del Plan de Acción de la dependencia.

Estudios previos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

Que la Subdirección Administrativa y Financiera requiere fortalecer su gestión técnica en todo lo relacionado con los inmuebles de propiedad y/o a cargo de la Unidad, de los cuales es o llegare a ser legalmente responsable, lo que implica, entre otros temas, adecuación, seguimiento, mantenimiento, modificaciones a tales inmuebles en el marco de los diferentes proyectos de carácter técnico.

Adicionalmente requiere de un profesional idóneo con el fin que preste sus servicios para la estructuración técnica y de costos con referencia a los documentos requeridos dentro de las etapas previas y contractuales, con relación a las obras civiles en las sedes de la UAESP; así como, aquellas actividades que garanticen a la Subdirección Administrativa y Financiera una ejecución correcta, técnica y oportuna de los contratos que sean celebrados con ocasión al desarrollo de los proyectos de carácter técnicos encaminados a la adecuación, mantenimiento y/o modificaciones de las sedes de la UAESP.

Teniendo en cuenta lo anterior y que la UAESP no cuenta con personal suficiente de planta para el desarrollo de esta labor, se requiere contratar a un profesional en arquitectura o ingeniería civil o áreas afines, con título de posgrado y desde uno (1) hasta tres (3) años de experiencia profesional.

Que, con la contratación de la persona natural la experiencia requerida en el presente estudio previo, coadyuvar al cumplimiento del proyecto No. 7628 “Fortalecimiento efectivo en la gestión institucional Bogotá”

Programa: 56-Gestión Pública Efectiva

Meta de Proyecto de Inversión: Establecer e implementar 1(Un) patrón de procesos y actividades que aumenten el fortalecimiento organizacional de la unidad.

2. CONDICIONES DEL CONTRATO SOLICITADO

2.1 OBJETO

SAF-0010 Prestar servicios profesionales para apoyar a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos de Bogotá, en los proyectos de carácter técnico de la infraestructura de sus sedes administrativas.

CÓDIGO UNSPSC: 80161500 Servicios de apoyo gerencial

2.2 ESPECIFICACIONES ESENCIALES

2.2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

Estudios previos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

1. Dar cumplimiento a las obligaciones que se encuentran a su cargo dentro del contrato y a la propuesta presentada.
2. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales vigentes que apliquen al contrato, en especial aquellas referidas a su celebración, ejecución y liquidación (si aplica).
3. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aprobación del contrato, deberá constituir las garantías pactadas si hay lugar a ellas.
4. Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y aportes parafiscales, cuando haya lugar, realizando el pago de los aportes conforme lo establecido en el Decreto 1273 de 2018.
5. Dar cumplimiento al Decreto 723 de 2013 respecto del inicio de la cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales.
6. Prestar apoyo al desarrollo, implementación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema de Gestión y Seguridad Social en el Trabajo, conforme a la normatividad vigente y los lineamientos contemplados en Fichas Azules que adopte la UNIDAD.
7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
8. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la UNIDAD por conducto de los supervisores y/o interventores del contrato.
9. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los documentos, bienes y/o equipos que le sean entregados por la entidad para la prestación del servicio. Dichos bienes deberán ser devueltos a la UNIDAD una vez termine el contrato en perfecto estado de funcionamiento, salvo el desgaste por el uso normal de los mismos. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial, disciplinaria o penal a que haya lugar. Si el contratista utiliza su propio equipo de cómputo, solamente podrá tener instalado un software adquirido legalmente. El contratista será responsable por cualquier daño o perjuicio que cause a la unidad por la utilización de software que no haya sido adquirido legalmente.
10. Contribuir de manera real y efectiva con las normas de bioseguridad y los lineamientos ambientales de la Entidad, para evitar cualquier forma de contaminación durante el desarrollo de las obligaciones contractuales que afecte el medio ambiente; así mismo, debe participar en aquellas actividades destinadas para socializaciones en las cuales se busca prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos negativos sobre el mismo y los recursos naturales que a su vez garanticen el desarrollo sostenible.
11. Prestar apoyo al desarrollo, implementación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión -SIG-, conforme a la normatividad vigente y los lineamientos de la entidad.
12. Si de la ejecución del presente contrato resultaren estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras, diseños, invención de sistemas de software y sus subsistemas, éstos pertenecerán a la UNIDAD de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982. El CONTRATISTA declara que los trabajos y servicios prestados a la UNIDAD por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad

Estudios previos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros, respondiendo además por cualquier acción de reivindicación, plagio u otra clase de reclamación que al respecto pudiera sobrevenir. En virtud de la presente cláusula, La UNIDAD queda autorizada para copiar, reproducir, distribuir, publicar, comercializar, derivar y modificar los trabajos objeto del presente contrato, por cualquier medio digital, electrónico o reprográfico, conservando la obligación de respetar en todo caso los derechos morales de autor contenidos en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982.

13. El CONTRATISTA se obliga a guardar estricta reserva y confidencialidad de toda la información relacionada con la UNIDAD o sus contratistas, de la cual tenga conocimiento por razón de las actividades que desarrolla. En consecuencia, el CONTRATISTA no podrá divulgar, publicar, vender, intercambiar, comercializar o comunicar, directa o indirectamente a terceros ninguna información de forma verbal o escrita o que conste en cualquier clase de documento de carácter confidencial, incluyendo documentos de trabajo. Cualquier acción u omisión que infrinja lo anterior se considerará como incumplimiento de las obligaciones contractuales, independientemente de la responsabilidad legal a que pueda haber lugar. Al momento de la terminación del contrato, el CONTRATISTA devolverá toda la información de propiedad de la UNIDAD que le haya sido encomendada por razón de las actividades desarrolladas, junto con todas las copias del material. (Por "Información Confidencial" se entiende toda aquella información no divulgada almacenada en cualquier medio físico y electrónico, referente entre otros a Información de servidores, archivos, infraestructura tecnológica, acceso a expedientes, documentos de la UNIDAD o de terceros que en el desarrollo de las obligaciones contractuales se le otorgue acceso al contratista. De igual forma se entiende por información confidencial los asuntos comerciales, empresariales o técnicos de la UNIDAD que no han sido divulgados, tanto en el pasado como en el presente y posible futuro).
14. Contribuir con el ahorro de los recursos de la entidad, como lo son: agua, la energía eléctrica, el papel, entre otros.
15. Dar uso eficiente al recurso hídrico y energético, y realizar la separación en la fuente de los residuos sólidos de acuerdo con el código de colores de la entidad, en el desarrollo y ejecución del contrato, mediante el cumplimiento e implementación de las políticas internas: Cero Papel, Cero Desperdicio de Agua, Cero Desperdicio de Energía, Cero Basura y demás lineamientos ambientales establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP.
16. Dar cumplimiento a los proyectos, programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad, con el fin de implementar y dar continuidad a la Gestión Ambiental de la UAESP, mediante la adopción de los diferentes planes de Gestión Ambiental "Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIAERS), Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRP), Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (PGIRH)" y demás lineamientos ambientales establecidos por la UAESP, bajo el cumplimiento de la

Estudios previos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

- normatividad ambiental vigente y el Sistema Integrado de Gestión (SIG), Subprograma de Gestión Ambiental.
17. Apoyar el proceso de implementación y ejecución de los proyectos, programas, políticas, lineamientos planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad.
 18. Cumplir con los procedimientos adoptados por la entidad para el Sistema Integrado de Gestión y aquellos que se implementen como herramientas de gestión y control (Sistema de Control Interno, Sistema de Gestión de Calidad, Plan Institucional de Gestión Ambiental).
 19. El contratista no podrá participar en la estructuración de las propuestas, ni asesorar durante cualquiera de sus etapas, a quienes participen de ningún proceso de selección adelantado por la UAESP o asesorar a quienes tengan algún contrato suscrito con la UAESP que se encuentre en ejecución o en proceso de liquidación. Así mismo, no podrá participar, ni en forma individual, ni como integrantes o miembros de un Proponente Plural, tampoco como personal ofrecido para la ejecución de contratos a suscribir por parte de la UNIDAD
 20. Cumplir con el esquema de vacunación (Hepatitis A, hepatitis B, Tétano) y las demás que sean necesarias (si aplica).
 21. Cumplir con la normativa relacionada con la seguridad industrial y salud ocupacional.
 22. Tener para sí y/o dotar al personal que vincule a las actividades operativas, los elementos indispensables para desarrollar sus labores en condiciones de higiene y seguridad con sujeción a las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
 23. Dotar bajo su costo al personal que presta el servicio de los respectivos elementos de protección personal para desarrollar sus labores en condiciones de seguridad y protección, los cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas exigidas por la legislación colombiana vigente (si aplica).
 24. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.
 25. Estar al día al momento de la finalización del contrato con el ORFEO.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar en la Subdirección Administrativa y Financiera la estructuración técnica y de costos conforme a las normas, de los documentos de las etapas previas y contractuales de los procesos contractuales relacionados con el mantenimiento, seguimiento o adecuación de las sedes administrativas de la UAESP, o de las que se le asignen.
2. Ejecutar actividades necesarias para garantizar la ejecución correcta, técnica y oportuna de los contratos de obras civiles o actividades relacionadas con estudios de mejoras o de adecuaciones estructurales de los inmuebles propios o a cargo de la UAESP que presten servicios de sede administrativa, o que le sean asignados.
3. Adelantar en la Subdirección Administrativa y Financiera la consolidación y verificación de necesidades del plan de mantenimiento en sus etapas preventivo y correctivo de las

Estudios previos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

sedes administrativas UAESP, y de las que le sean asignadas, para su adecuado funcionamiento.

4. Participar en las visitas o inspecciones técnicas a las instalaciones y sedes administrativas o misionales de la UAESP, consolidar los informes que se requieran, y emitir los conceptos respectivos.

5. Capacitarse en los temas relacionados con sus actividades, cumplir estrictamente normas y protocolos de salud en el trabajo y bioseguridad, mantener aplicativos actualizados y salvaguardar los bienes y valores de la entidad que le sean encomendados.

6. Realizar consolidación de información y proyección de respuestas o de informes requeridos, así como participar en las reuniones convocadas y desarrollar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato relacionado con el objeto contractual.

2.2.2. OBLIGACIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS

- a) Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con el objeto del contrato y con las obligaciones contraídas.
- b) Realizar al contratista el pago conforme a lo pactado en la cláusula Forma de Pago, previa revisión y aprobación por parte del Supervisor.
- c) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

2.2.3. TÉRMINO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de este contrato será hasta de **SEIS (6) MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN Y CENTRO DE TRABAJO

La ejecución del contrato se desarrollará en Bogotá D.C.

Para efectos de la Administración de Riesgos Profesionales el Centro de Trabajo del contratista será:

Oficina: ☒X___ Campo: ☒X___ Conductor: _____ Otro: _____

2.2.5. VALOR DEL CONTRATO:

El valor del contrato se estima en la suma de hasta **CUARENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS (\$43.609.248) M/CTE**,

Estudios previos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

incluidos los impuestos de ley a que haya lugar que conlleven la celebración y ejecución total del contrato.

Las obligaciones que se contraigan en desarrollo del contrato se respaldan con recursos del presupuesto de la Unidad, según el certificado de disponibilidad presupuestal CDP No. 495 del 26 de marzo de 2021, código presupuestal 3-3-1-16-05-56-7628-000 Fortalecimiento efectivo en la gestión institucional Bogotá

2.2.6. FORMA DE PAGO:

La UAESP pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

Mensualidades iguales, sucesivas y vencidas, cada una por un valor de hasta **SIETE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS OCHO PESOS (\$7.268.208) M/CTE** incluidos los impuestos de ley a que haya lugar que conlleven la celebración y ejecución total del contrato.

Los pagos que se efectúen por fracción de mes, serán liquidados de manera proporcional al servicio realmente prestado por el contratista en ese periodo. Para calcular el valor del día a pagar, se aplicará la siguiente fórmula: Valor día a pagar = valor honorario mensual ÷ 30, este monto incluye impuestos de ley a que haya lugar, todos los costos directos e indirectos, las tasas y contribuciones, que conlleve la celebración y ejecución total del contrato.

Para cada uno de los pagos a efectuar, el Contratista deberá presentar:

1. Informe de las actividades ejecutadas durante el período objeto de pago (para el último pago adicionalmente debe presentar informe final de ejecución).
2. Constancia suscrita por el supervisor del contrato, en la que se señale que el Contratista cumplió a satisfacción de la entidad, con el objeto y las obligaciones pactadas.
3. Copia de los comprobantes de pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones, y contribuciones parafiscales, si a ello hay lugar, según el porcentaje establecido en la Ley, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
4. Constancia o soporte de publicación en la Plataforma SECOP (Pantallazo u otro) del informe de ejecución de actividades, debidamente suscrito por el contratista y el supervisor del contrato, correspondiente al mes inmediatamente anterior al mes que la entidad va a cancelar. Para el último pago, además, se deberá adjuntar constancia o soporte de publicación en la plataforma SECOP (Pantallazo y otro) del informe de ejecución de actividades del último periodo de ejecución del contrato y del informe final de ejecución, suscrito por el contratista y el supervisor del contrato.

Estudios previos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular ésta. Sin perjuicio, de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE CONTRATACION.

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, no cuenta con personal suficiente para la realización de las actividades mencionadas y/o el recurso humano está realizando actividades diferentes a las requeridas en este estudio, lo anterior de acuerdo con la certificación expedida por el Subdirector Administrativo y Financiero, la cual se anexa.

De conformidad con lo establecido en el literal h) del numeral 4° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, la UAESP podrá contratar directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato de prestación de servicios, quien deberá haber demostrado idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto del presente contrato.

Asimismo, la norma en cita señala que *“Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales...”*

En este orden de ideas la modalidad de selección aplicable para el presente proceso es la contratación directa, amparado en la causal del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

Finalmente es menester aclarar que el vínculo jurídico que se generará con este trámite, será el contrato de prestación de Servicios, por tanto las obligaciones inherentes al contratista deben ser ejecutadas por él mismo con la respectiva autonomía, independencia y responsabilidad, de suerte que no se configura subordinación respecto del contratante, así como también por cuanto el objeto contractual no implica el cumplimiento o desarrollo de Función Pública o ejercicio de autoridad dado que las labores contratadas son de simple apoyo a la actividad de la Administración Pública y/o al mejor funcionamiento de la entidad.

4. ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1. ESTUDIO DE MERCADO

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la experiencia y estudios con los que debe contar la persona natural que se requiere para cubrir la necesidad

Estudios previos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

contractual, tal como se detalla a continuación, y finalmente el cálculo de un factor que incluye el aporte a Seguridad Social Integral y los costos de legalización del respectivo contrato y tal como lo establece la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Unidad, vigente.

Por lo anterior, y para satisfacer las necesidades del objeto del presente proceso de contratación, la Unidad Administrativa de Servicios Públicos – UAESP, celebrará un negocio jurídico con una persona natural, que cumpla con los requisitos de idoneidad definidos en este estudio previo, para que apoye a la entidad en los temas y proyectos de carácter técnico relacionados con la prestación de los servicios a cargo de la Unidad y su infraestructura.

En consecuencia, las aptitudes que debe tener el sujeto objeto de la contratación se corroboran verificando el título de idoneidad descrito anteriormente y los soportes laborales respectivos. Esto permite establecer que el sujeto cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato.

El valor del presente contrato y que se encuentra definido en el numeral 2.2.5 del presente estudio, incluye todos los costos, gastos e impuestos que deba asumir el contratista en ejecución del objeto contractual.

El contratista deberá tener en cuenta que la UAESP efectuará los descuentos de ley del orden nacional y distrital vigentes, de acuerdo con la información suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato.

La UAESP retendrá el valor de las estampillas "PRO - CULTURA" y "PRO PERSONAS MAYORES" creadas mediante los Acuerdos 187 y 188 de 2005, modificado por el artículo 67 del Acuerdo Distrital 645 de 2016.

4.2. ESTUDIO DE SECTOR

Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, cumplir con la Guía para la elaboración de Estudios de Sector publicada por Colombia Compra Eficiente, y materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, esta entidad identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de profesionales que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la labor. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, de experiencia, y de contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

Estudios previos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

1. ¿La Entidad Estatal requiere contratar una persona jurídica o una persona natural?
La Entidad, analizado el objeto del contrato, ha establecido que éste debe ejecutarse por persona natural.
2. ¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?
La persona natural debe acreditar título profesional en arquitectura y/o ingeniería civil y/o áreas afines, Título de Posgrado en modalidad de especialización y desde uno (1) hasta tres (3) años de experiencia profesional.
3. ¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios requeridos?
Sí, la Entidad celebró el contrato UAESP-475-2020
4. ¿Cuál fue el valor de los contratos y sus condiciones?
El valor del contrato UAESP-475-2020 relacionado con esta necesidad, fue por valor total \$28.080.000 con mensualidades y un plazo de ejecución de CUATRO (04) MESES. Las demás condiciones se encuentran consagradas en el contrato en mención.
5. ¿La necesidad de la Entidad Estatal fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?
La Entidad quedo satisfecha
6. ¿Cuál es el tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicio?:
La Entidad ha fijado como tipo de remuneración un valor mensual fijo

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

De conformidad con la modalidad de selección, se deberá tener en cuenta que la persona natural o jurídica esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que cumpla con el nivel académico y demuestre idoneidad, por tanto, el perfil mínimo que debe cumplir el contratista seleccionado conforme a los requerimientos de la UAESP son los siguientes:

FORMACIÓN ACADÉMICA: Título profesional arquitectura o ingeniería civil o áreas afines y Título de Posgrado en modalidad de especialización.

EXPERIENCIA MÍNIMA: Desde uno (1) hasta tres (3) años de experiencia profesional.

La idoneidad deberá ser demostrada a través del documento que acredite dicha calidad. Adicionalmente el proponente no debe estar inmerso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con la UAESP, establecidas en la Constitución Política de Colombia, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes.

5.1. VERIFICACION DE COMPETENCIAS E IDONEIDAD

Estudios previos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y de conformidad con el análisis de la hoja de vida y los soportes de formación y experiencia aportados por la aspirante **CRISTIAN LEONARDO FORERO FAJARDO**, respecto del perfil definido en este estudio previo se deja constancia de la idoneidad de la persona a contratar para el desarrollo de las actividades propias del objeto del contrato, por tanto, se establece que la aspirante es APTA, tal como se evidencia en el siguiente cuadro:

REQUISITO	SOPORTE
FORMACION ACADÉMICA REQUERIDA: Título Profesional y título de postgrado.	FORMACIÓN DEL ASPIRANTE: Diploma de Grado del 20 de Junio de 2003, otorgado por la Universidad Católica de Colombia, por medio del cual se otorga el título de Ingeniero Civil. Diploma de Grado del 05 de Abril de 2019, otorgado por la Universidad Católica de Colombia por medio del cual se otorga el título de Especialista en Gerencia de Obra.
EXPERIENCIA REQUERIDA: Desde uno (1) hasta tres (3) años de experiencia profesional.	EXPERIENCIA DEL ASPIRANTE: Certificaciones Laborales y/o de Contratos de Prestación de Servicios expedidas por: UNION TEMPORAL MEN 2016 (Del 09 de julio de 2018 a 31 de julio de 2019, ejerciendo el cargo de Coordinador de Diseño, Construcción y Liquidación de Obras) Fecha de la certificación: 31 de Julio de 2019 EXELA SERVICIOS TEMPORALES S.A (Del 06 de septiembre de 2017 a 09 de abril de 2018, ejerciendo el cargo de Ingeniero Administrativo) Fecha de la certificación: 27 de diciembre de 2018

6. ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Ver ANEXO – matriz de riesgos.

7. ANÁLISIS DE GARANTÍAS EXIGIBLES

Estudios previos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato, como requisito para la legalización, el contratista deberá constituir garantía única que podrá consistir en: Póliza expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera, fiducia mercantil en garantía, garantía bancaria a primer requerimiento con los siguientes amparos:

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la Unidad de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado.

Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado.

El valor de esta garantía será del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía. Si es necesario liquidar el contrato, esta garantía debe estar vigente hasta la liquidación.

8. ACUERDO COMERCIAL

Para el análisis de la aplicación de los Acuerdos Comerciales y los tratados de libre comercio vigentes para el Estado Colombiano, se tuvo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo señalado en el Anexo 4 “Lista de Excepciones a la aplicación de los acuerdos comerciales” y el literal D del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, publicado en su página web, así como también la información publicada en las páginas web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, determinándose que a la presente contratación NO le aplican los tratados de libre comercio y acuerdos comerciales vigentes para Colombia.

9. SUPERVISIÓN

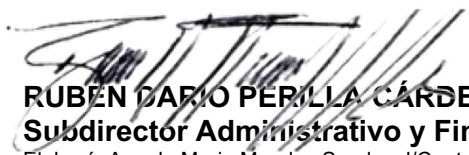
El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo del **SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO** o quien este delegue. Lo anterior teniendo en cuenta su idoneidad y competencia en las actividades a supervisar.

Por lo anterior, deberá ejercer las funciones y responsabilidades señaladas en el Formato Comunicación designación y/o cambio de supervisor de contrato / convenio, en el Manual

Estudios previos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

de Contratación de la Entidad, así como en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, tales como guías y circulares expedidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Firma:



RUBÉN DARÍO PERILLA CÁRDENAS
Subdirector Administrativo y Financiero

Elaboró: Angela Maria Morales Sandoval/Contratista SAF

Revisó o Aprobó: Rubén Darío Perilla Cárdenas / Subdirector Administrativo y Financiero



ANEXO DEL ESTUDIO PREVIO – MATRIZ DE RIEGOS

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Contratación	Operacional	El contratista seleccionado o no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad.	Improbable	2	2	Baja	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	2	1	1	Baja	No	CONTRATISTA	Cargue del contrato en Sección II	Inicio del contrato	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
	General	Externo	Ejecución	Operacional	Retrasos o incumplimientos con los entregables a cargo del contratista, o cuando los mismos no corresponden a lo solicitado en el contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible	8	8	Alta	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	2	1	1	Baja	No	SUPERVISOR DEL CONTRATO	Inicio del contrato	Terminación del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente, y la expedición del a
	General	Interno	Ejecución	Operacional	Demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los entregables desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de los entregables y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable	3	5	Media	UNIDAD	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	2	1	1	Baja	No	SUPERVISOR DEL CONTRATO	Inicio del contrato	Terminación del contrato	A través de la verificación del supervisor, para la revisión previa de los entregables.	Conforme a los plazos contractuales.
	General	Externo	Ejecución	Operacional	Retrasos o incumplimientos con los entregables a cargo del contratista, o cuando los mismos no corresponden a lo solicitado en el contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible	8	8	Alta	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	2	1	1	Baja	No	SUPERVISOR DEL CONTRATO	Inicio del contrato	Terminación del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente, y la expedición del a
	General	Externo	Ejecución	Operacional	Retrasos o incumplimientos con los entregables a cargo del contratista, o cuando los mismos no corresponden a lo solicitado en el contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible	8	8	Alta	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	2	1	1	Baja	No	SUPERVISOR DEL CONTRATO	Inicio del contrato	Terminación del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente, y la expedición del a

ANEXO DEL ESTUDIO PREVIO – MATRIZ DE RIEGOS

6.		5		4		3	
Específico	Ejecución	Específico	Ejecución	General	Ejecución	General	Ejecución
Externa	Operacional	Externa	Operacional	Externa	Regulatorio	Externa	Regulatorio
Incapacidad del contratista, por licencia de maternidad o enfermedad	Suspensión o cancelación de la tarjeta matrícula profesional, para aquellas profesiones que así lo establecen.	Suspensión o cancelación de la tarjeta matrícula profesional, para aquellas profesiones que así lo establecen.	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.
Posible	Improbable	Improbable	Improbable	Improbable	Improbable	Improbable	Improbable
8	2	2	2	2	2	2	2
8	3	3	3	2	2	2	2
Alta	Baja	Baja	Baja	Baja	Baja	Baja	Baja
CONTRATISTA	Contratista	Contratista	UNIDAD- CONTRATISTA	UNIDAD- CONTRATISTA	UNIDAD- CONTRATISTA	UNIDAD- CONTRATISTA	UNIDAD- CONTRATISTA
Suspensión del contrato	Cesión del contrato.	Cesión del contrato.	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad. Modificación del contrato.	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad. Modificación del contrato.	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad. Modificación del contrato.	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad. Modificación del contrato.	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad. Modificación del contrato.
2	2	2	2	2	2	2	2
1	1	1	1	1	1	1	1
1	1	1	1	1	1	1	1
Baja	Baja	Baja	Baja	Baja	Baja	Baja	Baja
Si	No	No	No	No	No	No	No
CONTRATISTA - SUPERVISOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	CONTRATISTA	UNIDAD- CONTRATISTA	UNIDAD- CONTRATISTA	UNIDAD- CONTRATISTA	UNIDAD- CONTRATISTA	UNIDAD- CONTRATISTA
Inicio del contrato	Inicio del contrato	Inicio del contrato	Inicio del contrato	Inicio del contrato	Inicio del contrato	Inicio del contrato	Inicio del contrato
Terminación del contrato	Terminación del contrato	Terminación del contrato	Terminación del contrato	Terminación del contrato	Terminación del contrato	Terminación del contrato	Terminación del contrato
Solicitud de suspensión	Actualización de los soportes contractuales	Actualización de los soportes contractuales	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente consulta y actualización normativa.
En caso de presentarse la situación descrita.	Cada vez que se modifica el contrato	Cada vez que se modifica el contrato	Permanente	Permanente	Permanente	Permanente	Permanente

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 495

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

SANDRA
RUBIELA RUIZ
MEDELLIN

Firmado digitalmente
por SANDRA RUBIELA
RUIZ MEDELLIN
Fecha: 2021.03.26
18:18:25 -05'00'

SANDRA RUBIELA RUIZ MEDELLIN

RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2021 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
133011605560000007628	FORTALECIMIENTO EFECTIVO EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL BOGOTÁ	1082001042 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	1-100-F001 VA-Recursos distrito	43.609.248
			Total	43.609.248

Objeto:

SAF-0010 Prestar servicios profesionales para apoyar a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos de Bogotá, en los proyectos de carácter técnico de la infraestructura de sus sedes administrativas.

Se expide a solicitud de RUBEN DARIO PERILLA CARDENAS Cargo SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO mediante oficio número 20217000017663 de MARZO 26 DE 2021.

Bogotá D.C. MARZO 26 DE 2021

Documento firmado por: SANDRA RUBIELA RUIZ MEDELLIN / Cargo: RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Aprobó: SRUIZM 26.03.2021

Elaboró: SRUIZM 26.03.2021

Impresión: 26.03.2021-18:05:23 SRUIZM 0000140561 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.